COORDONAT

Ministrul Sănătății
al Republicii Moldova



_____________Emil CEBAN

„04” decembrie 2025

APROBAT

la ședința Senatului
USMF „Nicolae Testemițanu”
proces-verbal nr. *10/14* din *27.11.2025*
Prim-prorector, prorector pentru activitate didactică și management academic,
dr. hab. șt. med., profesor universitar



_____________ Olga CERNEȚCHI

REGULAMENT

de organizare și activitate a Comisiilor științifico-metodice de profil în Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu” din Republica Moldova

I. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Prezentul Regulament este elaborat în baza:

- Codului Educației nr.152 din 17 iulie 2014;
- Cartei Universitare;
- Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului de Management al Calității în cadrul Universității de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu” din Republica Moldova, aprobat la Senatul Universitar, proces-verbal nr. 3/5 din 23.03.2023.
- Standardului ISO 9001:2015 Sisteme de management al calității.

1.2. Regulamentul stabilește modul de organizare și funcționare a Comisiilor științifico-metodice de profil (în continuare Comisia), în Universitatea de Stat de Medicină și Farmacia „Nicolae Testemițanu” (în continuare Universitate).

1.3. Comisiile sunt organe științifico-metodice consultative pe lângă Consiliul de Management al Calității din cadrul Universității și Consiliul de Experți al Ministerului Sănătății din Republica Moldova, formate din reprezentanți ai subdiviziunilor didactice, specialiști de înaltă calificare.

1.4. Componența Comisiilor este aprobată prin ordinul rectorului pe o perioadă de 3 ani, care poate fi modificată la necesitate.

1.5. Comisia este formată din președinte, vicepreședinte, secretar și membri, numărul variind în dependență de profil, dar nu mai mult de 25.

1.6. Membrii Comisiei se vor întruni la necesitate, dar nu mai rar decât odată la 2 luni, cu întocmirea procesului-verbal de realizare a ședințelor, semnat de președinte și secretar.

1.7. Ședința Comisiei se consideră deliberativă în cazul prezenței a cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor Comisiei.

1.8. În vederea asigurării unei expertize obiective a lucrărilor prezentate spre aprobare, Comisia are dreptul, la necesitate, să apeleze la serviciile altor specialiști după profil, la propunerea președintelui Comisiei.

1.9. Cu 10 zile înainte secretarul Comisiei va informa prin e-mail membrii Comisiei despre data petrecerii ședinței.

II. ATRIBUȚIILE COMISIEI METODICE DE PROFIL

2.1. Comisia are următoarele atribuții:

- expertiza și aprobarea monografiilor, manualelor, compendiumurilor, recomandărilor și elaborărilor metodice, suporturilor de curs și a altor lucrări metodico-didactice și didactice și recomandarea acestora pentru examinare și aprobare în cadrul Consiliului de Management al Calității;
- examinarea și expertiza ghidurilor practice, protocoalelor clinice naționale, protocoale clinice standardizate, standardelor medicale, algoritmilor de conduită medicală, etc., înaintate de grupurile de lucru din domeniile corespunzătoare profilului și recomandarea acestora pentru examinare și aprobare în cadrul Consiliului de Experți al MS;
- controlul calității produselor științifice, științifico-metodice și didactice pe profiluri realizate în cadrul Universității și în alte instituții cu activitate științifică din țară la solicitarea Consiliului de Experți al MSMPS și după caz a Ministerului;
- evaluarea nivelului teoretic și aplicativ al lucrărilor științifice, științifico-metodice și didactice;
- aprecierea implementării în practică a rezultatelor științifice obținute în instituțiile care realizează proiecte de cercetare;
- discutarea și aprobarea Programelor de rezidențiat și secundariat clinic structurată în conformitate cu procedurile stabilite;
- discutarea și aprobarea Programelor de educație continuă în medicină și farmacie structurate în conformitate cu procedurile stabilite;
- discutarea necesității modificării și introducerii în Planul de învățământ a disciplinelor obligatorii, opționale, facultative (la libera alegere) în corespundere cu cerințele sistemului de sănătate;
- intensificarea cooperării dintre conținutul programelor de studii superioare

integrate (Licență și Master) și a studiilor prin rezidențiat pentru excluderea repetării conținutului identic sau similar în cadrul nivelelor de instruire;

- intensificarea cooperării dintre conținutul programelor de studii superioare de licență (ciclul I) și de master (cilul II) pentru excluderea repetării conținutului identic sau similar în cadrul nivelelor de instruire;
- evaluarea calității testelor, subiectelor și problemelor de situație utilizate în procesul de apreciere a studenților la colocvii diferențiate, examene de promovare, de licență și absolvire.

2.2. Informarea periodică asupra activităților desfășurate la ședințele Consiliului de Management al Calității și Consiliului de Experți al MS.

2.3. Asigurarea păstrării și arhivării documentației (în format electronic sau pe suport de hârtie), care servesc drept dovadă a activităților desfășurate.

2.4. Elaborarea raportului anual privind activitatea Comisiei și transmiterea lui către Consiliul de Management al Calității, care va servi drept bază pentru elaborarea raportului consolidat la nivel de Universitate.

III. PROCEDURA DE EXAMINARE A MATERIALELOR

3.1. Pentru expertiza protocoalelor clinice, a materialelor științifice, științifico-metodice și didactice, autorul va prezenta secretarului Comisiei următoarele documente:

- materialul protocolului, științific/ științifico-metodice/ didactice pe suport de hârtie/ format electronic conform standardelor tipografice (nu se admite scris de mână);
- recomandarea pentru publicare din partea departamentului/ disciplinei/ catedrei, confirmată prin extras din procesul-verbal al ședinței, semnat de președintele și secretarul ședinței;
- două recenzii din partea specialiștilor din domeniu.

3.2. Președintele și secretarul Comisiei analizează dosarul și, în cazul corespunderii prevederilor prezentului Regulament, stabilește data convocării ședinței.

3.3. În funcție de domeniul și specificul lucrării prezentate, președintele desemnează doi membri ai Comisiei în calitatea de evaluatori, care vor prezenta Aviz în formă liberă cu concluziile și recomandările respective, păstrate în dosarul Comisiei.

3.4. În cadrul ședinței autorul prezintă succint lucrarea (până la 10 min).

3.5. Experții nominalizați vor prezenta Avizul cu concluziile și recomandările stabilite asupra lucrării prezentate spre expertiză.

3.6. Membrii Comisiei examinează lucrarea, își exprimă imparțial obiecțiile și părerile privitor la valoarea științifică și aplicativă a lucrării.

3.7. În cazul când materialul prezentat spre examinare corespunde cerințelor și Avizele sunt pozitive, este recomandat pentru publicare și promovat pentru aprobarea finală la Consiliul de Management al Calității din cadrul Universității și după caz Consiliului de Experți al MS.

3.8. Comisia adoptă decizii cu majoritatea simplă a membrilor prezenți la ședință.

IV. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

4.1. Cerințele prezentului Regulament se aplică pentru fiecare Comisie în parte.

4.2. Modificările la prezentul Regulament se efectuează la necesitate pe parcursul activității, respectând aceleași etape de coordonare și aprobare.

4.3. Prezentul Regulament intră în vigoare din data aprobării de către Senatul Universității.

4.4. Regulamentul va fi adus la cunoștința comunității universitare prin postarea pe site-ul Universității.

Coordonat:

Prorecto r pentru activitate de cercetare și inovare	____________ Jana Chihai
Șefă Departament Educație Medicală Continuă	____________ Stela Adauji
Șefă Departament Didactic și Management Academic	____________ Silvia Stratulat
Șefă Departament Juridic, Șefă Departament Resurse umane	____________ Tatiana Novac